



## PROCESO ORDINARIO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES AÑO 2021

### OBJETIVO:

Mediante la modalidad de "Subvención Municipal", la Ilustre Municipalidad de Santo Domingo busca instituciones que colaboren y apoyen a las funciones de la Municipalidad, funciones que define la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades.

### FUENTE LEGAL:

Las facultades previstas en los artículos 5° letra g) y 65 letra h), ambos de la ley N° 18.695, Orgánica Constitucional de Municipalidades; cuyo texto refundido, coordinado y sistematizado se halla fijado en el D.F.L. N° 1, del Ministerio del Interior, de fecha 26 de julio de 2006:

- **Artículo 5° letra g):** "Para el cumplimiento de sus funciones, las municipalidades tendrán las siguientes atribuciones: Otorgar subvenciones y aportes para fines específicos a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, que colaboren directamente en el cumplimiento de sus funciones."
- **Artículo 65 letra h):** "El alcalde requerirá el acuerdo del concejo para: Otorgar subvenciones que permitan financiar actividades comprendidas entre las funciones de las municipalidades, a personas jurídicas de carácter público o privado, sin fines de lucro, y ponerles término."

### PLAZOS DE POSTULACIÓN:

La subvención municipal es un mecanismo permanente de aporte que puede ser abordado en cualquier mes del año (**Proceso Extraordinario**), pero sujeto a disponibilidad presupuestaria y a la urgencia o evidente manifestación de ser un caso fortuito (razón del porqué no participó en el Proceso Ordinario de Subvención Municipal).

El **PROCESO ORDINARIO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES**, correspondiente al año 2021, constará del siguiente calendario:

PROCESO ORDINARIO DE SUBVENCIONES MUNICIPALES AÑO 2021	INICIO	TÉRMINO
<b>1ª ETAPA: Postulación de Proyectos</b> Los " <b>Formulario de Postulación a Subvención Municipal, Año 2021</b> ", estarán disponibles en la Oficina de Partes y en el sitio web <a href="http://www.santodomingo.cl">www.santodomingo.cl</a> .	21/10/2020	23/12/2020
<b>2ª ETAPA: Evaluación de Proyectos</b> Es el proceso que involucra la revisión de los Formularios y sus documentos adjuntos, para luego ser presentados al Honorable Concejo Municipal, quienes evaluarán los proyectos.	04/01/2021	25/02/2021
<b>3ª ETAPA: Presentación de Proyectos Aprobados</b> Los resultados de los Proyectos Aprobados serán presentados al Honorable Concejo Municipal, para aprobar los recursos adjudicados de cada organización.	01/03/2021	31/03/2021
<b>4ª ETAPA: Otorgamiento de Subvenciones Municipales</b> Otorgamiento de Subvenciones Municipales Aprobadas por el Honorable Concejo Municipal.	01/04/2021	31/05/2021
<b>5ª ETAPA: Rendición de Cuentas – Subvenciones Municipales</b> Plazo de entrega del " <b>Formulario de Rendición de Cuentas – Subvención Municipal, Año 2021</b> ".	02/07/2021	17/12/2021

### INFORMACIONES:

Para responder consultas y esclarecer dudas sobre la presentación de postulación o del proceso en general, sírvase contactarnos a través de las siguientes vías:

<b>Teléfono:</b>	+56 35 220 0636	<u>Contacto:</u> Sra. Paula Pailamilla Cartagena.
	+56 35 220 0610	<u>Contacto:</u> Central de Comunicaciones.
<b>Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:ppailamilla@santodomingo.cl">ppailamilla@santodomingo.cl</a> o <a href="mailto:vcarrasco@santodomingo.cl">vcarrasco@santodomingo.cl</a>	<u>Contacto:</u> Unidad de Subvención Municipal.
<b>Oficina:</b>	Plaza del Cabildo s/n, Rocas de Santo Domingo. Oficina de la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO).	<u>Contactos:</u> Sra. Paula Pailamilla o Sra. Verioska Carrasco.

### IMPORTANTE:

El **Formulario de Postulación a Subvención Municipal** y el **Formulario de Rendición de Cuentas – Subvención Municipal**, **DEBEN SER INGRESADO EN LA OFICINA DE PARTES** de la Municipalidad de Santo Domingo. Este puede ser entregado en papel o enviado electrónicamente.

Si se ingresa personalmente:

Acudir a la Oficina de Partes, ubicada en Plaza del Cabildo s/n, Rocas de Santo Domingo.

Si se ingresa electrónicamente:

Enviar el formulario al correo electrónico [partes@santodomingo.cl](mailto:partes@santodomingo.cl).

# FORMULARIO DE POSTULACIÓN A SUBVENCIÓN MUNICIPAL AÑO 2021

## LEA ANTES DE COMPLETAR EL FORMULARIO

El presente formulario deberá ser llenado de forma íntegra y no podrá tener modificaciones ni cambios en ninguno de sus campos a llenar.

Es necesario completar todos los campos solicitados en el formulario; por lo que **TODOS LOS CAMPOS SON OBLIGATORIOS**.

El formulario puede ser llenado de dos formas: en papel o electrónicamente.

Si el formulario se llena en papel, este debe ser completado con **LETRA LEGIBLE**. Luego de llenarse y firmarse, el formulario debe ser presentado, junto a los documentos solicitados como adjuntos y los anexos, en la Oficina de Partes de la I. Municipalidad de Santo Domingo, en el plazo establecido e informado.

Si el formulario se llena electrónicamente, este debe ser completado utilizando un computador u otro dispositivo compatible con la aplicación *Microsoft Word*. Luego de llenarse completamente, éste debe imprimirse para ser firmado por la directiva de la institución postulante. Finalmente, el formulario debe ser escaneado y enviarse al correo electrónico [partes@santodomingo.cl](mailto:partes@santodomingo.cl), de la Oficina de Partes.

Responda brevemente, indicando sólo lo que se consulta.

No se aceptarán formularios fuera del plazo de postulación, el cual ha sido informado oportunamente.

## I. IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN POSTULANTE

### A. ANTECEDENTES GENERALES

Razón Social:	
R.U.T. de la institución:	
Domicilio de la institución (Calle, N°, villa, sector y comuna):	
Teléfono de contacto de la institución:	
Correo electrónico de la institución:	<input type="checkbox"/> Sin correo electrónico disponible.

## B. TIPO DE ORGANIZACIÓN

<input type="checkbox"/> Agrupación	<input type="checkbox"/> Asociación	<input type="checkbox"/> Centro Cultural	<input type="checkbox"/> Centro de Madres
<input type="checkbox"/> Centro de Padres	<input type="checkbox"/> Centro de Padres y Apoderados	<input type="checkbox"/> Club de Adulto Mayor	<input type="checkbox"/> Club Deportivo
<input type="checkbox"/> Comité	<input type="checkbox"/> Corporación	<input type="checkbox"/> Fundación	<input type="checkbox"/> Junta de Vecinos
<input type="checkbox"/> Sindicato	<input type="checkbox"/> Taller	<input type="checkbox"/> Otra organización: _____	

## C. OTROS ANTECEDENTES:

Personalidad Jurídica N°		Fecha de Constitución (dd-mmm-aaaa):	
Institución que otorgó la Personalidad Jurídica:	Ilustre Municipalidad de Santo Domingo		
Total de Socios a la fecha de esta postulación:			
Objetivo de la Institución (según Estatuto):			
Fecha de inscripción en el Registro de Personas Jurídicas Receptoras de Fondos Públicos – Ley N° 19.862 (dd-mmm-aaaa):			

## D. IDENTIFICACIÓN DE LA DIRECTIVA DE LA INSTITUCIÓN POSTULANTE

REPRESENTANTE LEGAL O PRESIDENTE/A	
Apellido Paterno:	
Apellido Materno:	
Nombres:	
R.U.T.:	
Teléfono de contacto:	
Correo electrónico:	

SECRETARIO/A	
Apellido Paterno:	
Apellido Materno:	
Nombres:	
R.U.T.:	
Teléfono de contacto:	
Correo electrónico:	

TESORERO/A	
Apellido Paterno:	
Apellido Materno:	
Nombres:	
R.U.T.:	
Teléfono de contacto:	
Correo electrónico:	

## II. ANTECEDENTES DE LA POSTULACIÓN

### A. NOMBRE DEL PROYECTO (Frase eslogan del proyecto)

### B. DE LAS FUNCIONES DE LAS MUNICIPALIDADES, ¿EN CUÁL ACTIVIDAD COLABORARÍA SU PROYECTO CON LA MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO?

(Marque con una "X" la(s) opción(es) que corresponda(n) (Artículo 4° de la ley N° 18.695)

<input type="checkbox"/> La Educación y la cultura – Art. 4° letra a).	El desarrollo, implementación, evaluación, promoción, capacitación y apoyo de acciones de prevención social y situacional, la celebración de convenios con otras entidades públicas para la aplicación de planes de reinserción social y de asistencia a víctimas, así como también la adopción de medidas en el ámbito de la seguridad pública a nivel comunal – Art. 4° letra j).
<input type="checkbox"/> La Salud pública y la protección del medio ambiente – Art. 4° letra b).	
<input type="checkbox"/> La asistencia social y jurídica – Art. 4° letra c).	
<input type="checkbox"/> La capacitación, la promoción del empleo y el fomento productivo – Art. 4° letra d).	
<input type="checkbox"/> El turismo, el deporte y la recreación – Art. 4° letra e).	
<input type="checkbox"/> La urbanización y la vialidad urbana y rural – Art. 4° letra f).	
<input type="checkbox"/> La construcción de viviendas sociales e infraestructuras sanitarias – Art. 4° g).	
<input type="checkbox"/> El transporte y tránsito públicos – Art. 4° letra h).	
<input type="checkbox"/> La prevención de riesgos y la presentación de auxilio en situaciones de emergencia o catástrofes – Art. 4° letra i).	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> La promoción de la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres – Art. 4° letra k).	
<input type="checkbox"/> El desarrollo de actividades de interés común en el ámbito local – Art. 4° letra l).	
<input type="checkbox"/> Otro: _____	
<input type="checkbox"/> Otro: _____	
<input type="checkbox"/> Otro: _____	

### C. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO (¿Cuál es el problema que este proyecto busca resolver?)

## D. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO (¿En qué consiste el proyecto? ¿Qué se quiere realizar?)

## E. LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO (¿En qué lugar se llevará a cabo el proyecto?)

<input type="checkbox"/> Sede o recinto de la institución postulante.	<input type="checkbox"/> Recinto privado, ajeno a la institución postulante.
<input type="checkbox"/> Lugar público, al aire libre, ubicado DENTRO o CERCA del domicilio de la institución postulante.	<input type="checkbox"/> Lugar público, al aire libre, ubicado FUERA o LEJOS del domicilio de la institución postulante.
<input type="checkbox"/> Escuelas rurales de la comuna de Santo Domingo _____	<input type="checkbox"/> Otro: _____

## F. TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (¿Cuánto tiempo se necesita para realizar el proyecto? ¿Cuándo comenzará el proyecto? ¿Cuándo terminará el proyecto?)

Meses.	Inicio:	Término:
--------	---------	----------

## G. OBJETIVO(S) DEL PROYECTO (¿Con qué fin se realizará el proyecto? ¿Qué se busca lograr el proyecto?)

## H. BENEFICIADOS DEL PROYECTO (¿A quiénes beneficiará el proyecto?)

<input type="checkbox"/> Solo socios de la institución postulante.	<input type="checkbox"/> Una persona o familia en particular.
<input type="checkbox"/> Comunidad local (socios y vecinos del sector o villa).	<input type="checkbox"/> Comunidad en general (toda o gran parte de la comuna de Santo Domingo).
<input type="checkbox"/> Beneficiarios intercomunitarios (más de una villa o sector, dentro de la comuna de Santo Domingo).	<input type="checkbox"/> Beneficiarios intercomunales (la comuna de Santo Domingo más otra(s) comuna(s) de la provincia).
<input type="checkbox"/> Mascotas y animales en general.	<input type="checkbox"/> Otros: _____

## I. CANTIDAD DE BENEFICIADOS DEL PROYECTO (¿Cuántas personas se beneficiarían con el proyecto? Dato estimado)

	<b>BENEFICIARIOS DIRECTOS</b> (Socios de la institución o grupo de personas a los que específicamente se dirige el proyecto).
	<b>BENEFICIARIOS INDIRECTOS</b> (Otras personas que indirectamente verán o utilizarán los beneficios de proyecto: familiares, habitantes del sector que no son socios, etc.).
	<b>TOTAL DE BENEFICIARIOS DEL PROYECTO</b>

## J. DIFUSIÓN DEL PROYECTO (¿Cómo se informará a la comunidad que el proyecto será financiado o cofinanciado mediante subvención municipal?)

<input type="checkbox"/> Flyers (volante o folleto)	<input type="checkbox"/> Afiches	<input type="checkbox"/> Internet (sitio web, correo electrónico, redes sociales).
<input type="checkbox"/> Reuniones y/o charlas.	<input type="checkbox"/> Pendones	<input type="checkbox"/> Otro: _____

## III. ANTECEDENTES SOBRE EL FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

### A. ANTECEDENTES GENERALES

La Municipalidad asignará la subvención de forma total o parcial, en razón de la subvención solicitada, previo a los análisis de los costos totales, al tipo de proyecto y a la disponibilidad presupuestaria y factibilidad financiera.

De acuerdo a la Resolución N° 30, de 2015, de la Contraloría General de la República, los aportes y/o subvenciones serán solo para:

- Operación:** Comprende, en general, los gastos necesarios para el cumplimiento de las funciones y actividades para que fueron otorgados estos recursos, tales como: alimentación y bebidas, arriendos, vestuarios, materiales de uso o de consumo, servicios básicos, mantenimiento, reparaciones, artículos de librería, difusión, pasajes, peajes, combustible.
- Personal:** Comprende, en general, todos los gastos por conceptos de remuneraciones, aportes del empleador y otros gastos necesarios para el pago de personal en actividad.
- Inversión:** Comprende, en general, al gasto por concepto de adquisición de mobiliario, vehículos, máquinas, equipos, hardware, software, cuando estén relacionados con el proyecto aprobado.

**B. FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO**

**1. Aportes Monetarios**

APORTE PROPIO (de la organización solicitante):	\$
APORTE DE TERCEROS (otros colaboradores, ajenos a la organización solicitante):	\$
<b>SUBVENCIÓN MUNICIPAL SOLICITADA</b>	<b>\$</b>
<b>COSTO TOTAL DEL PROYECTO</b>	<b>\$</b>

**C. DESTINO DE LA SUBVENCIÓN MUNICIPAL** (Marque con una "X" solo lo que se adquiriría con la subvención municipal)

<input type="checkbox"/> <b>Gastos de Operación</b>		
<input type="checkbox"/> Alimentos y bebidas	<input type="checkbox"/> Arriendos	<input type="checkbox"/> Vestuario
<input type="checkbox"/> Materiales de uso o de consumo	<input type="checkbox"/> Servicios básicos	<input type="checkbox"/> Mantenimiento
<input type="checkbox"/> Reparaciones	<input type="checkbox"/> Artículos de Librería	<input type="checkbox"/> Difusión
<input type="checkbox"/> Pasajes	<input type="checkbox"/> Peajes	<input type="checkbox"/> Combustible
<input type="checkbox"/> Otro: _____		
<input type="checkbox"/> <b>Gastos en Personal</b>		
<input type="checkbox"/> Remuneraciones	<input type="checkbox"/> Aportes del empleador	<input type="checkbox"/> Honorarios
<input type="checkbox"/> Profesionales esporádicos <input type="checkbox"/> Otro: _____		
<input type="checkbox"/> <b>Gastos de Inversión</b>		
<input type="checkbox"/> Adquisición de mobiliario	<input type="checkbox"/> Adquisición de vehículo	<input type="checkbox"/> Adquisición de máquinas
<input type="checkbox"/> Adquisición de equipos	<input type="checkbox"/> Adquisición de hardware	<input type="checkbox"/> Adquisición de software
<input type="checkbox"/> Otro: _____		

**D. PRESUPUESTO RESUMEN DEL PROYECTO** (En moneda nacional – pesos)

Naturaleza del Gasto	Detalle del Gasto	Cantidad	Total
<b>Gastos de Operación</b>	Alimentos y bebidas (comestibles y bebestibles)		
	Arriendos (vehículos, instalaciones, etc.)		
	Vestuario		
	Materiales		
	Servicios Básicos		
	Mantenimiento		
	Reparaciones		
	Difusión		
	Pasajes (traslados)		
	Peajes		
	Combustible		
	Otro:		

	Otro:		
	Otro:		
	Otro:		
<b>Gastos en Personal</b>	Remuneraciones		
	Aportes del empleador		
	Honorarios		
	Otro:		
	Otro:		
<b>Gastos de Inversión</b>	Adquisición de Mobiliario		
	Adquisición de Vehículo		
	Adquisición de Máquinas		
	Adquisición de Equipos		
	Adquisición de Hardware		
	Adquisición de Software		
	Otro:		
	Otro:		
	Otro:		
<b>TOTAL (I.V.A. incluido)</b>			

## E. FORMA DE TRANSFERENCIA DE LOS FONDOS OTORGADOS COMO SUBVENCIÓN MUNICIPAL (Marque con una "X" la opción que más le convenga)

<input type="checkbox"/>	<b>Transferencia bancaria (a la institución beneficiaria)</b>
<input type="checkbox"/>	Banco: _____
<input type="checkbox"/>	Cuenta Corriente N° _____
<input type="checkbox"/>	<b>Cheque nominativo (a nombre de la institución beneficiaria).</b>



#### IV. NÓMINA DE DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ADJUNTAR AL PRESENTE FORMULARIO DE POSTULACIÓN A SUBVENCIÓN MUNICIPAL

La presentación de los documentos que se indican a continuación son **OBLIGATORIOS** para postular a una subvención municipal en la Ilustre Municipalidad de Santo Domingo; y de no ser presentado alguno de ellos, la postulación será considerada *inadmisible*, quedando fuera del proceso de postulación.

Los certificados indicados en los puntos 4, 5, 6 y 7 deberán contar con una antigüedad máxima de 30 días de antigüedad a la fecha de presentación.

Marque con una "X" los documentos que se anexan a su postulación:

1.	<b>ACTA DE ASAMBLEA ORDINARIA O EXTRAORDINARIA DE SOCIOS. (Ver Anexos N° 1.A. y N° 1.B.).</b> Debe señalar el acuerdo de presentar una Postulación de Subvención Municipal, indicando nombre del proyecto a presentar, el objetivo del proyecto, el monto a solicitar como subvención, y la forma en que la institución difundirá dicha actividad.	<input type="checkbox"/>
2.	<b>FOTOCOPIA SIMPLE DEL R.U.T. DE LA INSTITUCIÓN.</b>	<input type="checkbox"/>
3.	<b>FOTOCOPIA SIMPLE DE LA CÉDULA DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN.</b>	<input type="checkbox"/>
4.	<b>CERTIFICADO DE DOMINIO</b> (en caso de que la institución postulante sea propietaria del inmueble sobre el cual recae el proyecto). <b>Solo es obligatorio cuando se trate de proyectos de construcción, reparación o ampliación de bienes inmuebles, o cuando se trate de proyectos de adquisición de bienes muebles que requiera de instalación permanente en la propiedad.</b>	<input type="checkbox"/>
5.	<b>CERTIFICADO DE COMODATO</b> (en caso de que la institución postulante sea comodataria del inmueble sobre el cual recae el proyecto). <b>Solo es obligatorio para proyectos de construcción, reparación o ampliación de bienes inmuebles y para proyectos de adquisición de bienes muebles que requiera de instalación permanente.</b>	<input type="checkbox"/>
6.	<b>CERTIFICADO DE CONCESIÓN</b> (en caso de que la institución postulante sea concesionaria del inmueble sobre el cual recae el proyecto). <b>Solo es obligatorio para proyectos de construcción, reparación o ampliación de bienes inmuebles y para proyectos de adquisición de bienes muebles que requiera de instalación permanente.</b>	<input type="checkbox"/>
7.	<b>DECLARACIÓN JURADA SIMPLE DE APORTE DE TERCEROS (Ver Anexo N° 2).</b> (Debe ser emitida durante el mismo mes en que se ingresa el formulario en la Oficina de Partes).	<input type="checkbox"/>
8.	<b>OTRO DOCUMENTO:</b> _____	<input type="checkbox"/>
9.	<b>OTRO DOCUMENTO:</b> _____	<input type="checkbox"/>

#### NOTAS:

- Se deja de manifiesto que la Dirección de Desarrollo Comunitario (DIDECO) de la Ilustre Municipalidad de Santo Domingo consultará y verificará internamente –con las unidades municipales o instituciones externas que sea pertinente– la información y documentación proporcionados por la institución postulante, y obtendrá los certificados que corresponda para validar las situaciones que sean necesarias, con el fin de obtener evidencia suficiente de que la institución postulante cumple con todos los requisitos legales y generales para la obtención de subvención municipal.

A saber, la DIDECO consultará la siguiente documentación de las instituciones postulantes:

- **CERTIFICADO DE PERSONALIDAD JURIDICA VIGENTE DE LA INSTITUCIÓN**, consultado con los registros de la Secretaría Municipal de la Ilustre Municipalidad de Santo Domingo.
- **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PERSONAS JURÍDICAS RECEPTORAS DE FONDOS PÚBLICOS (LEY N° 19.862)**. (Emitido por el sitio web [www.registros19862.cl](http://www.registros19862.cl)).
- **CERTIFICADO DE RENDICIÓN DE CUENTAS AL DÍA**. (Emitido por la Dirección de Administración y Finanzas de la Ilustre Municipalidad de Santo Domingo, al año siguiente del proceso de rendición de cuentas).

- Las **COTIZACIONES** (mínimo 3) serán solicitadas por la DIDECO solo a aquellas organizaciones preseleccionadas en la Etapa de Evaluación, y deberán ser presentadas ante la Ilustre Municipalidad de Santo Domingo en los plazos que se informarán oportunamente.

## V. CONVENIO DE EJECUCIÓN

Las personas individualizadas en el punto I. D., "Identificación de la directiva de la institución postulante", directivos de la institución que por este acto postula a subvención municipal en la Ilustre Municipalidad de Santo Domingo, **SE OBLIGAN Y DECLARAN:**

1. Que, los datos proporcionados en este formulario son fidedignos, así también, que conocen y aplicarán las normas legales y reglamentarias que regulan el uso, administración, modalidad (subvención) y tiempo de ejecución de las subvenciones municipales;
2. Que, de obtener la subvención municipal a la que postulan, la institución beneficiaria destinará dicha subvención municipal a las finalidades especificadas en el punto III. C., "Destino de la Subvención Municipal", de este formulario, y especialmente en lo referente al monto y detalle de los gastos a solventar con fondos municipales;
3. Que, de obtener la subvención municipal a la que por este acto postula, la institución beneficiaria se compromete a rendir cuentas ante la Ilustre Municipalidad de Santo Domingo por el fondo concedido por concepto de subvención municipal, en los plazos establecidos por el mencionado municipio y conocidos por la institución postulante;
4. Que, en caso de comprobarse falsedad en la presente declaración, para requerir una subvención municipal de parte de la Ilustre Municipalidad de Santo Domingo, se incurrirá en las penas del artículo 210 del Código Penal (delito de falso testimonio).

\_\_\_\_\_  
Firma del Tesorero/a

\_\_\_\_\_  
Firma del Secretario/a

\_\_\_\_\_  
Timbre de la institución postulante

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal o Presidente/a

Santo Domingo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

**ACTA N° \_\_\_\_\_**  
**ASAMBLEA \_\_\_\_\_ DE SOCIOS**

En Santo Domingo, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021, siendo las \_\_\_\_\_ horas, se da inicio a la Asamblea \_\_\_\_\_ de Socios de la institución \_\_\_\_\_ R.U.T. \_\_\_\_\_, siendo presidida por su Presidente/a.

Se deja constancia que la citación a esta asamblea se ha realizado de acuerdo a lo establecido en nuestro estatuto.

El objetivo de esta asamblea es decidir de manera participativa y transparente las necesidades más urgentes de nuestra institución, con el fin de presentar un proyecto a la Municipalidad de Santo Domingo, para que ésta financie total o parcialmente dicho proyecto mediante una subvención municipal.

Se da la palabra a los socios asistentes, los cuales manifiestan, por mayoría, la intención y apoyo a la moción de presentar el proyecto denominado “ \_\_\_\_\_ ”, el cual tiene por objetivo \_\_\_\_\_

Se acuerda, además, que para financiar el proyecto mencionado precedentemente, **SE POSTULARÁ A UNA SUBVENCIÓN MUNICIPAL A LA ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO**, solicitando la suma de \$ \_\_\_\_\_.- ( \_\_\_\_\_ pesos); y como **APORTE PROPIO**, esta institución aportará al proyecto con la suma de \$ \_\_\_\_\_.- ( \_\_\_\_\_ pesos).

Siendo las \_\_\_\_\_ horas, se da término a la asamblea, con la asistencia total de \_\_\_\_\_ **socios**, los cuales ponen su nombre, R.U.T. y firma, legitimando así esta decisión unánime (*ver Anexo N° 1. B.*).

\_\_\_\_\_  
Firma del Secretario/a

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal o Presidente/a

## NÓMINA DE SOCIOS ASISTENTES

ASAMBLEA \_\_\_\_\_ DE SOCIOS

FECHA: \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2020

N°	Nombre y Apellidos	R.U.T.	Firma

**ANEXO N° 1. B.**


# DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

## APORTE DE TERCEROS

Por el presente instrumento, yo, \_\_\_\_\_,

R.U.T. \_\_\_\_\_, en mi calidad de REPRESENTANTE LEGAL de la institución

\_\_\_\_\_,

R.U.T. \_\_\_\_\_, con domicilio legal en

\_\_\_\_\_,

comuna de \_\_\_\_\_;

### **VENGO A DECLARAR BAJO JURAMENTO QUE:**

Esta institución aportará, monetariamente a la institución \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,

R.U.T. \_\_\_\_\_, la suma de \$ \_\_\_\_\_.- ( \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ pesos), **PARA COFINANCIAR SU PROYECTO** denominado

“ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_”, el cual ha sido postulado al **PROCESO DE POSTULACIÓN**

**A SUBVENCIÓN MUNICIPAL, AÑO 2021**, de la **ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE SANTO DOMINGO**.

Además, aportaremos con lo siguiente:


En caso de que el proyecto de la institución postulante sea aprobado con subvención municipal, me comprometo a aportar lo antes indicado, en su totalidad, para la ejecución del mismo; no quedando sujeta esta institución colaboradora a rendir cuentas a la municipalidad por el uso que la institución postulante le da a los recursos aportados por esta institución colaboradora.

### **DECLARO ASIMISMO QUE,**

Conozco que la falsedad en la presente declaración me hará incurrir en las penas establecidas en el artículo 210 del Código Penal (delito de falso testimonio).

\_\_\_\_\_  
Timbre de la institución

\_\_\_\_\_  
Firma del Representante Legal o Presidente/a

Santo Domingo, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.